



भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4
प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 103]
No. 103]

नई दिल्ली, बुधवार, जुलाई 19, 2000/आषाढ़ 28, 1922
NEW DELHI, WEDNESDAY, JULY 19, 2000/ASADHA 28, 1922

बीमा विनियामक और विकास प्राधिकरण

अधिसूचना

नई दिल्ली, 14 जुलाई, 2000

बीमा सलाहकार समिति (अधिवेशन) विनियम, 2000

फा.सं.बी.वि.कि.प्रा./वि/7/2000.— प्राधिकरण, बीमा विनियामक और विकास प्राधिकरण अधिनियम, 1999 (1999 का 41) की धारा 25 के साथ पठित धारा 26 की उपधारा (2) के खंड (ड) और उपधारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, बीमा सलाहकार समिति के परामर्श से निम्नलिखित विनियम बनाते हैं, अर्थात:-

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ- (1) इन विनियमों का संक्षिप्त नाम बीमा सलाहकार समिति (अधिवेशन) विनियम, 2000 है।

(2) ये, उनके राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं- इन विनियमों में, जब तक कि संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो,-

(क) "अधिनियम" से बीमा विनियामक और विकास प्राधिकरण अधिनियम, 1999 (1999 का 41) अभिप्रेत है।

(ख) "सलाहकार समिति" से अधिनियम की धारा 25 के उपखंडों के अनुसरण में प्राधिकरण द्वारा गठित बीमा सलाहकार समिति अभिप्रेत है।

(ग) "प्राधिकरण" से अधिनियम की धारा 3 की उपधारा (1) के अधीन स्थापित बीमा विनियामक और विकास प्राधिकरण अभिप्रेत है।

(घ) “समिति” से अधिनियम की धारा 23 की उपधारा (2) के उपबंधों के अनुसरण में प्राधिकरण द्वारा साधारण या विशेष लिखित आदेश द्वारा बनाई गई सदस्यों की प्रत्येक समिति अभिप्रेत है।

(ङ) “अभिहित अधिकारी” से प्राधिकरण का कोई ऐसा अधिकारी अभिप्रेत है जिसे प्राधिकरण या उसकी किसी समिति के अधिवेशनों की सूचना के जारी करने, कार्यसूची के परिचालन, कार्यवृत्त के अभिलेखन, परिचालन और सुरक्षित रखने का कर्तव्य और दायित्व सौंपा गया है।

(च) “सदस्य” से प्राधिकरण का कोई पूर्ण कालिक या अंश कालिक सदस्य अभिप्रेत है और इस में अध्यक्ष भी सम्मिलित है।

(छ) “कुल सदस्य संख्या” से समय-समय पर प्राधिकरण के सदस्यों के रूप में नियुक्त सदस्यों की कुल संख्या अभिप्रेत है।

(ज) इन विनियमों में प्रयुक्त शब्दों और पदों का क्रमशः वही अर्थ होगा, जो उनका उस अधिनियम में परिभाषित है या उनका उसमें है।

3. कारबार के संव्यवहार के लिए प्राधिकरण के अधिवेशन और उनमें अनुसरित की जाने वाली प्रक्रिया— (1) प्राधिकरण इन विनियमों में यथा उपबंधित के अनुसार कारबार के संव्यवहार के लिए अधिवेशन कर सकेगा, अपने अधिवेशनों को स्थगित कर सकेगा और अन्यथा उन्हें विनियमित कर सकेगा।

(2) प्राधिकरण अपने कारबार के संव्यवहार के लिए उतनी बार अधिवेशन कर सकेगा, जितनी बार आवश्यक हों, किन्तु वर्ष में छह बार से कम नहीं होंगे।

(3) प्राधिकरण के अधिवेशन सामान्यतः उसके मुख्यालय में होंगे। जब कभी परिस्थितिबश कोई अधिवेशन अन्य स्थान पर करना समीचीन हो जाता है तो वह अध्यक्ष के विवेकानुसार भारत में किसी अन्य स्थान पर हो सकेगा।

(4) अध्यक्ष और उसकी अनुपस्थिति में प्राधिकरण का पूर्णकालिक ज्येष्ठतम सदस्य प्राधिकरण के अधिवेशनों की तारीख, समय और स्थान नियत कर सकेगा और अधिवेशनों की कार्यसूची की मर्दों का अनुमोदन कर सकेगा।

(5) अधिवेशन के लिए सूचना और कार्यसूची अभिहित अधिकारी द्वारा सामान्यतः सात दिन अग्रिम रूप से परिचालित की जाएगी। सूचना और कार्यसूची, व्यक्तिगत रूप में अभिस्वीकृति पर सदस्यों को परिदत्त की जा सकेगी या रजिस्ट्रीकृत डाक से भेजी जा सकेगी या संसूचना के किसी ऐसे अन्य सुरक्षित और विश्वसनीय आधुनिक माध्यम से पारेषित की जा सकेगी, जो तत्समय प्रवृत्त किसी विधि के अधीन मान्यता प्राप्त हो।

(6) प्राधिकरण का प्रत्येक अधिवेशन अध्यक्ष की अध्यक्षता में होगा। यदि किसी कारण से प्राधिकरण के किसी अधिवेशन में भाग लेने के लिए अध्यक्ष असमर्थ हो तो अधिवेशन में उपस्थित सदस्यों द्वारा अपने में से कोई अन्य सदस्य चुना जाएगा, जो अधिवेशन की अध्यक्षता करेगा।

(7) प्राधिकरण के किसी अधिवेशन में आने वाले सभी प्रश्नों का उपस्थित सदस्यों के बहुमत द्वारा विनिश्चय किया जाएगा और मत बराबर होने की दशा में, अध्यक्ष या उसकी अनुपस्थिति में अध्यक्षता करने वाले सदस्य को निर्णायक मत देने का अधिकार होगा।

(8) अधिवेशन की कार्यसूची में सम्मिलित न की गई किसी मद पर विचार किया जा सकेगा, यदि, यथास्थिति, अध्यक्ष या अध्यक्षता करने वाले सदस्य द्वारा इस प्रकार अनुमोदन कर दिया जाता है।

4. गणपूर्ति- (1) प्राधिकरण के अधिवेशन में कारबार के संयवहार के लिए गणपूर्ति, उपस्थिति नियुक्त सदस्यों के कम से कम एक तिहाई से होगी।

(2) यदि किसी समय प्राधिकरण की कुल सदस्य संख्या चार से कम है तो सदस्यों की कुल संख्या, जो दो से कम नहीं होगी, ऐसे समय के दौरान गणपूर्ति होगी।

(3) यदि किसी अधिवेशन में गणपूर्ति उपस्थित नहीं है तो यथास्थिति, अध्यक्ष या अध्यक्षता करने वाला सदस्य तीस मिनट प्रतीक्षा करने के पश्चात् किसी अन्य दिन के लिए उतने समय के लिए अधिवेशन को स्थगित कर सकेगा, जो वह ठीक समझे और ऐसे स्थगन की सूचना सभी सदस्यों को दी जाएगी और वह कारबार, जो मूल अधिवेशन के समक्ष लाया जाता, यदि उसमें गणपूर्ति होती, स्थगित अधिवेशन के समक्ष लाया जाएगा। यदि स्थगित अधिवेशन में भी अपेक्षित गणपूर्ति उपस्थित नहीं है तो उपस्थित सदस्यों से ही गणपूर्ति होगी।

(4) सदस्य, प्राधिकरण के सभी अधिवेशनों में भाग लेगा, सिवाय उसके जहां अनुपस्थिति की इजाजत मांगी गई है और अध्यक्ष या अध्यक्षता करने वाले सदस्य द्वारा वह प्रदान कर दी गई है।

5. आपात अधिवेशन- (1) पूर्वगामी विनियमों में किसी बात के होते हुए भी, अध्यक्ष कम से कम अड़तालीस घंटे की सूचना दे कर किसी ऐसी मद पर विचार करने के लिए किसी भी समय या स्थान पर प्राधिकरण का आपात अधिवेशन आयोजित कर सकेगा, जिस पर उस की राय में शीघ्र विनिश्चय अपेक्षित है।

(2) अध्यक्ष आपात अधिवेशन बुलाएगा यदि वह लिखित रूप में ऐसी अध्यक्षता प्राप्त करता है जिस पर कुल सदस्य संख्या के कम से कम आधे सदस्यों के हस्ताक्षर हों और उस में वह प्रयोजन कथित हो, जिसके लिए वे अधिवेशन बुलाने की वांछा करते हैं। अध्यक्ष की प्राप्ति पर, अध्यक्ष कम से कम अड़तालीस घंटे की सूचना देकर अध्यक्षता आपात अधिवेशन आयोजित कर सकेगा।

6. अधिवेशनों का कार्यवृत्त- (1) अभिहित अधिकारी, प्रत्येक अधिवेशन की समाप्ति के अड़तालीस घंटे के भीतर प्राधिकरण के अधिवेशन या प्राधिकरण की समिति के अधिवेशन की सभी कार्यवाहियों का कार्यवृत्त अभिलिखित करेगा और, यथास्थिति, अध्यक्ष या अध्यक्षता करने वाले सदस्य का अनुमोदन प्राप्त करने के पश्चात् उस प्रयोजन के लिए रखी गई पुस्तक में कार्यवृत्त को प्रविष्ट करेगा।

(2) ऐसी प्रत्येक पुस्तक का प्रत्येक पृष्ठ आद्यक्षरित या हस्ताक्षरित होगा और ऐसी पुस्तकों में प्रत्येक अधिवेशनों की कार्यवाहियों के अभिलेख के अंतिम पृष्ठ पर यथास्थिति, अध्यक्ष या अध्यक्षता करने वाले सदस्य द्वारा तारीख डाली जाएगी और हस्ताक्षर किए जाएंगे।

(3) किसी अधिवेशन की कार्यवाहियों के कार्यवृत्त को किसी भी दशा में यथापूर्वोक्त ऐसी किसी पुस्तक में चिपकाकर या अन्यथा संलग्न नहीं किया जाएगा किन्तु खुले पन्नों के रूप में रखा जा सकेगा और नियमित रूप से जिल्दसाजी की जा सकेगी।

(4) उपविनयम (3) में किसी बात के होते हुए भी, कार्यवृत्त को माइक्रो फिल्म या अभिलेखों के सुरक्षित भंडारण और पुनः प्राप्ति के किसी अन्य अधिप्रमाणित आधुनिक साधन या किसी कम्प्यूटर द्वारा उत्पादित मुद्रित सामग्री के रूप में भी रखा जा सकेगा, यदि वह किसी विधि में उल्लिखित शर्तों, निर्बंधनों या रक्षोपायों के अधधीन है।

(5) प्रत्येक अधिवेशन के कार्यवृत्त में, अधिवेशन में किए गए विनिश्चयों का उचित और सही संक्षेप होगा।

(6) कार्यवृत्त में निम्नलिखित भी होगा-

(क) अधिवेशन में उपस्थित सदस्यों के नाम; और

(ख) अधिवेशन में लिए गए प्रत्येक विनिश्चय की दशा में, उन सदस्यों के नाम, यदि कोई हों, जो लिए गए विनिश्चयों से असहमत हैं या सहमत नहीं हैं।

(7) इस विनियम में अन्तर्विष्ट किसी भी बात से यह नहीं समझा जाएगा कि ऐसे किसी कार्यवृत्त में किसी ऐसे विषय का सम्मिलित करना अपेक्षित है, जो प्राधिकरण के हितों के लिए अहितकर हो।

स्पष्टीकरण: यथास्थिति, अध्यक्ष या अध्यक्षता करने वाला सदस्य इस उपविनियम में विनिर्दिष्ट किसी आधार पर कार्यवृत्त में किसी भी विषय के सम्मिलित करने या उसे सम्मिलित न करने के संबंध में पूर्ण विवेक का प्रयोग करेगा।

(8) इस विनियम के अनुसार रखे गए अधिवेशनों के कार्यवृत्त, उनमें अभिलिखित की गई कार्यवाहियों का साक्ष्य होंगे।

(9) अभिहित अधिकारी, यथास्थिति, अध्यक्ष या अध्यक्षता करने वाले सदस्य द्वारा कार्यवृत्त का अनुमोदन करने के पश्चात् कार्यवृत्त पुस्तकों में यथा प्रविष्ट कार्यवृत्त की एक प्रति प्राधिकरण के प्रत्येक सदस्य को उसकी जानकारी के लिए भेजेगा।

(10) अभिहित अधिकारी, अध्यक्ष या अध्यक्षता करने वाले सदस्य के अनुमोदन से प्राधिकरण या उसकी किन्हीं समितियों के अधिवेशन में लिए गए विनिश्चय के सुसंगत सार आवश्यक अनुवर्ती कार्रवाई के लिए सभी संबंधित व्यक्तियों को संसूचित करेगा और रिपोर्ट करने की उपयुक्त पद्धति बनाकर उनके अनुपालन को मानिटर करेगा। अनुवर्ती कार्रवाई के संबंध में काल्पिक रिपोर्टें प्राधिकरण को प्रस्तुत की जाएंगी।

7. अधिवेशन में आमंत्रित व्यक्ति- कोई भी व्यक्ति, जिसकी उपस्थिति अधिवेशन में सलाह/परामर्श के लिए अपेक्षित है, अध्यक्ष द्वारा अधिवेशन में भाग लेने के लिए आमंत्रित किया जा सकेगा।

8. प्रकीर्ण उपबंध- (1) इन विनियमों के उपबंध सदस्यों की समितियों के अधिवेशनों को यथा आवश्यक परिवर्तनों सहित लागू होंगे।

(2) अध्यक्ष, पदेन सदस्य के रूप में किसी भी समिति के अधिवेशन में भाग ले सकेगा और अध्यक्ष जब कभी किसी समिति के अधिवेशन में भाग लेता है तो वह उस अधिवेशन की अध्यक्षता करेगा।

(3) अध्यक्ष या उसके द्वारा विशेष रूप से प्राधिकृत किसी व्यक्ति से भिन्न कोई भी सदस्य प्राधिकरण के कार्यकरण और अधिवेशनों में किए गए विनिश्चयों से संबंधित विषयों के बारे में प्रेस या किन्हीं अन्य जन संचार माध्यमों को जानकारी नहीं देगा।

एन रंगाचारी, अध्यक्ष

[विज्ञापन सं.-3/4/असाधारण/161/2000]

INSURANCE REGULATORY AND DEVELOPMENT AUTHORITY

NOTIFICATION

New Delhi, the 14th July, 2000

The Insurance Regulatory and Development Authority (Meetings) Regulations, 2000

F.No. IRDA/Reg/7/2000.—

In exercise of the powers conferred by sub-section (4) of Section 10 read with clauses (a) and (b) of sub-section (2) of section 26 of the Insurance Regulatory and Development Authority Act, 1999 (41 of 1999), the Authority, in consultation with the Insurance Advisory Committee, hereby makes the following regulations, namely:-

1. Short title, extent and commencement.-

- (1) These regulations may be called the Insurance Regulatory and Development Authority (Meetings) Regulations, 2000.
- (2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. Definitions.-

In these regulations, unless the context otherwise requires,

- (a) “Act” means the Insurance Regulatory and Development Authority Act, 1999(41 of 1999).
- (b) “Authority” means the Insurance Regulatory and Development Authority established under sub-section (1) of Section 3 of the Insurance Regulatory and Development Authority Act.
- (c) “Chairperson” means the Chairperson of the Authority.
- (d) “Committee” means every committee of the members formed by general or special order in writing by the Authority, pursuant to the provisions of sub-section (2) of section 23 of the Act.
- (e) “Designated Officer” means any officer of the Authority charged with the duty and responsibility of issuance of notice, circulation of agenda, recording, circulation and safe-keeping of minutes of the meetings of the Authority or any Committee thereof.
- (f) “Member” means a whole-time or a part time member of the Authority and includes the Chairperson.
- (g) “Total strength” means the total number of members appointed as members of the Authority from time to time.
- (h) Words and expressions used in these regulations and not defined but defined in the Act shall have the same meaning respectively assigned to them in the Act.

3. Meetings of the Authority for transaction of business and procedure to be followed.-

- (1) The Authority may meet for the transaction of business, adjourn and otherwise regulate its meetings, as provided in these regulations.
- (2) The Authority shall meet, as often as may be necessary but not less than six times in a year, to transact its business.
- (3) The meetings of the Authority shall normally be held at its Head Office. Whenever circumstances render it expedient to hold a meeting elsewhere, the same may be so held at any other place in India, at the discretion of the Chairperson.
- (4) The Chairperson and in his absence, the senior most full time member of the authority shall fix the date, time and place of meetings of the Authority and approve the items of agenda for the meetings.
- (5) The notice and agenda for the meeting shall be normally circulated seven days in advance by the Designated Officer. The notice and agenda may be

delivered to the members personally upon acknowledgement or despatched through registered post or transmitted through any other secure and reliable modern means of communication, as may be recognised under any law for the time being in force.

- (6) Every meeting of the Authority shall be presided over by the Chairperson. If for any reason, the Chairperson is unable to attend a meeting of the Authority, any other member chosen by the members present from amongst themselves at the meeting shall preside at the meeting.
- (7) All questions which come up before any meeting of the Authority shall be decided by a majority in case of voting by the members present and in the event of any equality of votes, the Chairperson, or in his absence, the presiding member shall have a casting vote.
- (8) An item not included in the agenda of a meeting may be taken up for consideration, if so approved by the Chairperson or the presiding member, as the case may be.

4. Quorum.-

- (1) The quorum for transaction of business at a meeting of the Authority shall be a minimum of one-third of the appointed members present.
- (2) Where at any time the total strength of the Authority is less than four, the total number of members, being not less than two, shall constitute the quorum during such time.
- (3) If at any meeting, quorum is not present, the Chairperson or the presiding member, as the case may be, shall after waiting for thirty minutes, adjourn the meeting for such hour on some other day as he may think fit and the notice of such adjournment shall be given to all the members and the business which was to have been brought before the original meeting, had there been a quorum, shall be brought before the adjourned meeting. Where at the adjourned meeting also, the required quorum is not present, the members present, shall constitute the quorum.
- (4) A member shall attend all the meetings of the Authority, save where leave of absence has been sought and the same has been granted by the Chairperson or the presiding member.

5. Emergent Meeting.-

- (1) Notwithstanding any thing contained in the foregoing regulations, the Chairperson, may, by giving at least forty-eight hours notice, convene an emergent meeting of the Authority at any time or place to consider any item, which in his opinion, requires an urgent decision.
- (2) The Chairperson shall call an emergent meeting if he receives the requisition in writing, signed by members constituting not less than one-half of the total strength, stating the purpose for which they desire the meeting to be called. Upon receipt of the requisition, the Chairperson shall by giving at least forty-eight hours notice, convene the requisitioned emergent meeting.

6. Minutes of the meetings.-

- (1) The Designated Officer shall record, within forty-eight hours of the conclusion of every meeting, the minutes of all proceedings at the meeting of the authority or committee meeting of the Authority and after obtaining the approval of the Chairperson or the presiding member, as the case may be, enter the minutes in books kept for that purpose.
 - (2) Each page of every such book shall be initialed or signed and the last page of the record of proceedings of each meeting in such books shall be dated and signed by the Chairperson or the presiding member, as the case may be.
 - (3) In no case the minutes of the proceedings of a meeting shall be attached to any such book as aforesaid by pasting or otherwise but may be kept on loose-leaf style and bound regularly.
 - (4) Notwithstanding any thing contained in sub-regulation(3), the minutes may also be kept by way of micro films or any other authentic modern means of safe storing and retrieval of records or printed material produced by a computer, if the same is recognised under any law and subject to the conditions, restrictions or safeguards mentioned in such law.
 - (5) The minutes of each meeting shall contain a fair and correct summary of the decisions arrived at the meeting.
 - (6) The minutes shall also contain-
 - (a) the names of the members present at the meeting; and
 - (b) in the case of each decision taken at the meeting, the names of the members, if any, dissenting from, or not concurring with the decision taken.
 - (7) Nothing contained in this regulation shall be deemed to require the inclusion in any such minutes of any matter which are detrimental to the interests of the Authority.
- Explanation :** The Chairperson or the presiding member, as the case may be, shall exercise an absolute discretion in regard to the inclusion or non-inclusion of any matter in the minutes on any ground specified in this sub-regulation.
- (8) Minutes of the meetings kept in accordance with this regulation shall be evidence of the proceedings recorded therein.
 - (9) The Designated Officer shall after the approval of the minutes by the Chairperson or the presiding member, as the case may be, send a copy of the minutes as entered in the minutes books to every member of the Authority for his information.
 - (10) The Designated Officer shall also communicate, with the approval of the Chairperson or the presiding member, the relevant extracts of the decision taken at the meeting of the Authority or any of its Committees to all concerned for necessary follow-up action and monitor their compliance by evolving a suitable reporting system. Periodical reports on follow-up action shall be submitted to the Authority.

7. Invitees at meeting.-

Any person whose presence at a meeting is desired for his advice/consultation, may be invited to attend the meeting by the Chairperson.

8. Miscellaneous provisions.-

- (1) The provisions of these regulations shall apply *mutatis mutandis* to meetings of Committees of members.
- (2) The Chairperson may attend any committee meeting as *ex officio* member and whenever the Chairperson attends any committee meeting, he shall preside over that meeting.
- (3) No member, other than the Chairperson or a person specifically authorised by him, shall give information to the Press or any other public media on matters relating to the working of the Authority and decisions taken at meetings.

N. RANGACHARY, Chairperson

[ADVT. No.-3/4/Exty/161/2000]